



Zum nächstmöglichen Zeitpunkt suchen wir

eine Leitung der Stadtbibliothek

Sie sind auf der Suche nach einer neuen beruflichen Herausforderung und wünschen sich gleichzeitig einen sicheren Arbeitsplatz mit einer familienbewussten Personalpolitik? **Dann sind Sie bei uns richtig!** Wir bieten Ihnen eine Vollzeitstelle, die jedoch grundsätzlich teilbar ist.

Die Stadtbibliothek Darmstadt besteht aus einer Hauptstelle, zwei Stadtteilbibliotheken und einer Fahrbibliothek. Die Hauptstelle besteht aus einer Erwachsenenbibliothek und einer Kinder- und Jugendbibliothek. Mit einem Medienbestand von 165.500 ME wurden 2018 743.000 Entleihungen erzielt. Der digitale Medienbestand umfasst ca. 10.000 Onleihe-Einheiten und erzielte ca. 65.000 Entleihungen per Download sowie die Presseportale Genios und Press-Reader. Ende 2017 wurde das RFID-Verbuchungsverfahren eingeführt.

Ihre zukünftigen Aufgaben sind unter anderem:

- fachliche und betriebliche Leitung einer öffentlichen Bibliothek (zurzeit 35 Mitarbeiter*innen) mit der Aufgabe ein aktuelles und informatives Medienangebot zur Bildung, Information und Freizeitgestaltung bereitzustellen:
 - Bibliotheksmanagement: Planung, Organisation und Koordination der Betriebsabläufe für den effizienten und effektiven Einsatz von vorhandenen Bibliotheksressourcen und die Sicherstellung der Infrastruktur inkl. EDV in der Stadtbibliothek und ihren Außenstellen
- Bearbeitung und Entscheidung von Grundsatzangelegenheiten der Stadtbibliothek und Ansprechpartner*in für Beschwerdefälle
- Ausübung der Dienstaufsicht, Personalführung (einschließlich interner Personalgespräche, die Durchführung von LOB-, BVG- und vergleichbaren Gesprächen, Urlaubsgenehmigung, etc.)
- Entwicklung von Maßnahmen zur Kommunikation, die die Aufgabe, den Wert und die Bedeutung der Stadtbibliothek nach außen erklären und ein positives Bild vermitteln, sowie den Aufbau von Kontakten zu Behörden sowie anderen Institutionen und Bibliotheken
- Bibliotheksentwicklung: Planung, Organisation und Durchführung von Konzepten und Projekten
- Budgetplanung und –ausführung (Ausnahme Personal) sowie Controlling und Reporting
- Einarbeitung neuer Beschäftigter, einschließlich Informationsweitergabe von internen und externen Vorgaben, rechtlichen Veränderungen und Anpassungen
- Beteiligung an der Ausbildung der Fachangestellten für Medien- und Informationsdienste und an berufsspezifischen Praktika

Mit diesen notwendigen Qualifikationen können Sie uns überzeugen:

- ein abgeschlossenes Studium an einer Fachhochschule für Bibliothekswesen (Diplom-Bibliothekkar*in) oder Hochschule für Medien, Studiengang Bibliotheks- und Informationsmanagement (Masterabschluss) oder Bachelorabschluss bei langjähriger Berufserfahrung
- mehrjährige Berufs- und Leitungserfahrung im öffentlichen Bibliothekswesen
- Führungskompetenz und Verantwortungsbewusstsein

- Durchsetzungs- und Entscheidungsstärke, Organisationsfähigkeit und die Fähigkeit zu projektorientiertem Arbeiten
- konzeptionelles und lösungsorientiertes Arbeiten
- Flexibilität, Aufgeschlossenheit, Kommunikations-, Kooperations-, Konsens- und Motivationsfähigkeit

Wir bieten unter anderem:

- Bezahlung nach Entgeltgruppe 13 des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst (TVöD) mit regelmäßigen Tarifierhöhungen und einer betrieblichen Zusatzversorgung
→ *Das Jahresgehalt liegt auf Basis von zwölf Monatsgehältern bei Vollzeit im Bereich von ca. 56.200,00 € (setzt eine dreijährige einschlägige Berufserfahrung voraus) bis ca. 70.100,00 € (Endstufe) zuzüglich einer Jahressonderzahlung.*
- 30 Tage Erholungsurlaub (bei 5-Tage Woche) zzgl. Zusatzurlaub für Schwerbehinderte und im Rahmen von Gleitzeit viele weitere freie Tage möglich
- Jobticket mit lukrativen Konditionen
- zahlreiche Fortbildungsangebote
- betriebliches Gesundheitsmanagement

Nähere Auskünfte zu den Aufgaben der Stelle erteilt Frau Johne, Tel.: 06151 13-3101. Für Fragen zum allgemeinen Stellenausschreibungsverfahren steht Ihnen Frau Wendt, Tel.: 06151 13-3046 gerne zur Verfügung.

Schwerbehinderte Bewerber*innen werden bei entsprechender Eignung bevorzugt eingestellt.

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann freuen wir uns auf Ihre schriftlichen Bewerbungsunterlagen bis zum **25. März 2019**.

Wissenschaftsstadt Darmstadt
Der Magistrat - Personalabteilung -
Kennziffer 2/38
Postfach 11 10 61
64225 Darmstadt
 E-Mail: karriere@darmstadt.de



E-Mail-Bewerbungen können nur zur Fristenwahrung dienen. Von der Übersendung von Bewerbungsunterlagen in Dateiform bitten wir abzusehen.

Wir bitten um Ihr Verständnis, dass aus Kostengründen Bewerbungsunterlagen nicht zurückgeschickt werden können. Daher bitten wir ausschließlich Kopien einzureichen und auf die Verwendung von Bewerbungsmappen, Klarsichthüllen etc. zu verzichten.

Folgen Sie uns auch auf

